

# AVISO DE PRIVACIDADE

O Delegatário do 3º Registro de Imóveis de Cascavel, através da criação e implementação de um programa de conformidade em face das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 e do Provimento 134/2022 proferido pelo CNJ, desenvolveu o presente documento a fim de apresentar, de forma clara e transparente, toda a atividade de tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos titulares em face dos serviços oferecidos pela serventia extrajudicial, em benefício público.

Neste contexto, o objetivo fundamental é priorizar a proteção e a privacidade das informações relativas aos usuários, clientes, colaboradores, parceiros e demais titulares de dados, em respeito aos princípios da finalidade, necessidade e adequação, desde o momento da coleta até a efetiva eliminação

Assim, recomenda-se que haja uma leitura cuidadosa deste documento e, para os casos de dúvidas, orientações, sugestões a respeito do tema ou, por fim, caso queira exercer qualquer um dos direitos legalmente previstos, é disponibilizado um canal de atendimento direto com o Encarregado de Proteção de Dados.

## **1. DEFINIÇÕES**

Para uma melhor compreensão acerca do conteúdo deste Aviso de Privacidade, importante trazer alguns conceitos legais que perfazem a matéria de proteção e privacidade de dados:

**DADOS PESSOAIS:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. (art. 5º, I);

**DADOS PESSOAIS SENSÍVEL:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. (art. 5º, II)

**DADO ANONIMIZADO:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento. (art. 5º, III)

**CONTROLADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

**OPERADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

**TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS:** Engloba toda a atividade de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, reutilização quando consentido, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle de informação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados de pessoas naturais. (art. 5º, X)

→ **ANONIMIZAÇÃO:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. (art. 5º, XI)

→ **CONSENTIMENTO:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada. (art. 5º, XII)

## **2. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

O Encarregado de Proteção de Dados é o responsável para atuar como canal de comunicação entre nós do 3º Registro de Imóveis que na pessoa do Delegatário é qualificado como Controlador, os titulares de dados (clientes, representantes, fornecedores e colaboradores) e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e quando necessário, será representado:

**Controlador de Dados:** DR. Antônio Artur de Souza Sampaio

**Serventia Extrajudicial:** 3º Registro de Imóveis

**Canal de Atendimento Direto com o Encarregado de Proteção de Dados:** lgpd@3sricascavel.com.br

**Encarregado de Proteção De Dados:** Camila Pedroso Sampaio

## **3. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Tendo em vista os nossos serviços registrais devidamente regulamentados por normas próprias é fundamental esclarecer que todas as atividades de tratamento que possam envolver dados pessoais estarão obrigatoriamente pautadas em uma das bases legais inseridas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018, sendo:

### **3.1 DADOS PESSOAIS - Art. 7 da LGPD**

- I. Mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- II. Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- III. Pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;
- IV. Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- V. Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- VI. Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- VII. Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- VIII. Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- IX. Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- X. Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

Em se tratando de dados pessoais sensíveis, muito embora nossas atividades não estejam direcionadas a este tratamento, as bases legais descritas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 (LGPD) estão descritas nos artigos 11º:

### **3.2 DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS (Art. 11 da LGPD)**

I. Quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas;

II. Sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- b) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;
- c) realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;
- d) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- e) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- f) tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; ou
- g) garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º desta Lei e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

## **4. DAS NOSSAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

### **4.1 DADOS COLETADOS E SUAS RESPECTIVAS FINALIDADES**

O relacionamento desta serventia extrajudicial com os titulares de dados que, de alguma forma necessite um dos serviços oferecidos, exige a coleta de informações e, por vezes, de documentos essenciais e indispensável para o seu devido cumprimento, tais como:

#### **4.1.a) Procedimentos Registrais**

- Protocolo;
- Prenotação;
- Lançamento do título no índice de controle de títulos contraditórios;
- Qualificação Registral

Dados Pessoais: nome completo; estado civil; data de nascimento; endereço completo; profissão; telefone; sexo; nome do pai; nome da mãe; RG; CPF; documentos de identificação profissional (OAB, CREA, CRM, CRO, etc); documento de identificação pessoal (RG, CPF, CTPS; RNE; Passaporte, CNH); assinatura; certidão de matrícula do imóvel; certidão de ônus do imóvel atualizada; certidão de casamento (se cabível); matrícula do imóvel, IPTU; certidão vintenária; certidões negativas de débito; comprovante de residência;

Finalidades: atender a um pedido da parte interessada pela qual visa resguardar a prioridade do título e a preferência dos direitos reais.

Base Legal: cumprimento de obrigação legal.

Tempo de Armazenamento: 20 (vinte) dias da data do lançamento no Protocolo, em caso de omissão do interessado e 40 (quarenta) dias do lançamento no Protocolo, para os casos de regularização fundiária de interesse social - (Artigo 205 Lei 14.382/2022)

#### **4.1.b) Atos de Registro**

- Da instituição de bem de família;
- Das hipotecas legais, judiciais e convencionais;
- Dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;
- do penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- Das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;
- Das servidões em geral;
- Do usufruto e do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família;
- Das rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade;
- Dos contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações;
- Da enfiteuse;
- Da anticrese;
- Das convenções antenupciais;
- Das cédulas de crédito, industrial;
- Dos contratos de penhor rural;
- Dos empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações;
- Das incorporações, instituições e convenções de condomínio;
- Dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais e de promessa de permuta, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência desta Lei;
- Dos loteamentos urbanos e rurais;
- Dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência desta Lei;
- Das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;
- Dos julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;
- Das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;
- Dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha;
- Da arrematação e da adjudicação em hasta pública;

- Do dote;
- Das sentenças declaratórias de usucapião;
- Da compra e venda pura e da condicional;
- Da permuta e da promessa de permuta;
- Da dação em pagamento;
- Da transferência, de imóvel a sociedade, quando integrar quota social;
- Da doação entre vivos;
- Da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização;
- Da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel.
- Da imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão;
- Dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;
- Da constituição do direito de superfície de imóvel urbano;
- Do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;
- Da legitimação de posse;
- Da conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;
- Da Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- Da legitimação fundiária;
- Do contrato de pagamento por serviços ambientais, quando este estipular obrigações de natureza **propter rem**;
- Do ato de tombamento definitivo, sem conteúdo financeiro;
- Do patrimônio rural em afetação em garantia;

Dados Pessoais: nome completo; estado civil; data de nascimento; endereço completo; profissão; telefone; sexo; nome do pai; nome da mãe; RG; CPF; documentos de identificação profissional (OAB, CREA, CRM, CRO, etc); documento de identificação pessoal (RG, CPF, CTPS; RNE; Passaporte, CNH); assinatura; certidão de matrícula do imóvel; certidão de ônus do imóvel atualizada; certidão de casamento (se cabível); matrícula do imóvel, IPTU; CCIR (se cabível), ITR (se cabível), ITBI, CAR (se cabível), Georreferenciamento (se cabível), certidão vintenária; certidões negativas de débito junto à Receita Federal do Brasil; certidão em face das justiças cível, criminal e federal, comprovante de residência; certidão de óbito (se cabível), entre outros porventura decorrentes do ato a ser registrado, como procuração, substabelecimento e alvará judicial.

Finalidades: exercer um direito de propriedade sobre o bem frente ao uso, gozo e fruição.

Base Legal: cumprimento de obrigação legal.

Tempo de Armazenamento: Indeterminado.

#### **4.1.c) Atos de Averbação**

- Das convenções antenupciais e do regime de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

- Por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;
- Dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência desta Lei;
- Da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;
- Da alteração do nome por casamento ou por desquite, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;
- Dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência desta Lei;
- Das cédulas hipotecárias;
- Da caução e da cessão fiduciária de direitos reais relativos a imóveis;
- Do restabelecimento da sociedade conjugal;
- Das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;
- Das decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
- " *ex officio* ", dos nomes dos logradouros, decretados pelo poder público;
- Das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro.
- Da re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros.
- Do contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;
- Do Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário.
- Da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;
- Da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
- Da extinção do direito de superfície do imóvel urbano.
- Da cessão do crédito com garantia real sobre imóvel, ressalvado o disposto no item 35 deste inciso;
- Da reserva legal;
- Da servidão ambiental;
- Do destaque de imóvel de gleba pública originária;
- Do auto de demarcação urbanística;
- Da extinção da legitimação de posse;
- Da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
- Da extinção da concessão de direito real de uso;
- Da sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir essa condição nos termos do art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou do art. 347 da Lei nº

- 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), realizada em ato único, a requerimento do interessado, instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário, ressalvado o disposto no item 35 deste inciso;
- Da certidão de liberação de condições resolutivas dos títulos de domínio resolúvel emitidos pelos órgãos fundiários federais na Amazônia Legal.
  - Do termo de quitação de contrato de compromisso de compra e venda registrado e do termo de quitação dos instrumentos públicos ou privados oriundos da implantação de empreendimentos ou de processo de regularização fundiária, firmado pelo empreendedor proprietário de imóvel ou pelo promotor do empreendimento ou da regularização fundiária objeto de loteamento, desmembramento, condomínio de qualquer modalidade ou de regularização fundiária, exclusivamente para fins de exoneração da sua responsabilidade sobre tributos municipais incidentes sobre o imóvel perante o Município, não implicando transferência de domínio ao compromissário comprador ou ao beneficiário da regularização;
  - 34. da existência dos penhores previstos no art. 178 desta Lei, de ofício, sem conteúdo financeiro, por ocasião do registro no livro auxiliar em relação a imóveis de titularidade do devedor pignoratício ou a imóveis objeto de contratos registrados no Livro nº 2 - Registro Geral;
  - Da cessão de crédito ou da sub-rogação de dívida decorrentes de transferência do financiamento com garantia real sobre imóvel, nos termos do Capítulo II-A da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997; e
  - Do processo de tombamento de bens imóveis e de seu eventual cancelamento, sem conteúdo financeiro.

Dados Pessoais: nome completo; estado civil; data de nascimento; endereço completo; profissão; telefone; sexo; nome do pai; nome da mãe; RG; CPF; documentos de identificação profissional (OAB, CREA, CRM, CRO, etc); documento de identificação pessoal (RG, CPF, CTPS; RNE; Passaporte, CNH); assinatura; certidão de matrícula do imóvel; certidão de ônus do imóvel atualizada; certidão de casamento (se cabível); matrícula do imóvel, IPTU; CCIR (se cabível), ITR (se cabível), ITBI, CAR (se cabível), Georreferenciamento (se cabível), certidão vintenária; certidões negativas de débito junto à Receita Federal do Brasil; certidão em face das justiças cível, criminal e federal, comprovante de residência; certidão de óbito (se cabível), entre outros porventura decorrentes do ato a ser registrado, como procuração, substabelecimento e alvará judicial.

Finalidades: exercer um direito de propriedade sobre o bem frente ao uso, gozo e fruição.

Base Legal: cumprimento de obrigação legal.

Tempo de Armazenamento: Indeterminado.

#### **4.1.d) Emissão de Certidões**

Dados Pessoais: nome completo; CPF; e-mail; celular e número de matrícula do imóvel.

Finalidade: comprovação da realização do ato sobre um determinado bem, mediante constatação da situação real sobre o direito de propriedade. Em alguns casos, haverá a necessidade de apresentar uma justificativa para o pedido da certidão.

Base Legal: cumprimento de obrigação legal.

Tempo de Armazenamento: Indeterminado.

#### **4.1.e) Atos Administrativos**

##### **➤ Recrutamento de candidatos**

Dados Pessoais: dados constantes no currículo entregue ou enviado por e-mail pelo candidato;

Finalidade: selecionar colaboradores para uma das oportunidades de emprego junto à serventia, ou, armazenar dados de candidato em banco de talentos para preenchimento futuro.

Base legal: consentimento

Tempo de armazenamento: 1 ano ou até que seja revogado o consentimento.

### ➤ **Contratação de Colaboradores e demais Atividades decorrentes da Relação de Emprego**

Dados Pessoais: Nome completo, Documento de identificação pessoal que pode ser: RG, CPF, CNH; Naturalidade; Nacionalidade; Data de nascimento; Sexo; Nome do pai; Nome da mãe; Endereço completo, Número de telefone fixo e/ou celular; E-mail; Título de eleitor; Carteira de Trabalho com número e série; Número do PIS; Biometria; Estado civil; Exames Ocupacionais; Atestados médicos; Formação Acadêmica; Escolaridade, Cargo, Renda; Conta Corrente; Transações bancárias; Nome do cônjuge; Dados de identificação do cônjuge que pode ser: RG, CPF, CNH; Naturalidade do cônjuge; Nacionalidade do cônjuge; Data de nascimento do cônjuge; Sexo do cônjuge; filiação do cônjuge; Nome dos filhos/dependentes; Dados de identificação dos filhos/dependentes que pode ser: RG, CPF, CNH; Naturalidade dos filhos/dependentes; Nacionalidade dos filhos/dependentes; Data de nascimento dos filhos/dependentes Sexo dos filhos/dependentes; filiação dos filhos/dependentes;

Finalidade: Efetivar/Contratar colaboradores para exercer funções específicas na condição de prepostos da Serventia.

Base Legal: Execução de Contrato ou Diligências Pré-Contratuais e Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória.

Tempo de Armazenamento: 5 anos para documentos que possam envolver demandas trabalhistas; 20 anos para exames Médicos de Saúde Ocupacional; 30 anos para documentos que envolvam atividades previdenciárias e Permanente para os Contratos de Trabalho e Livros ou Fichas de Registros dos Colaboradores.

### ➤ **Prestadores de Serviços Contratados**

Dados Pessoais: Nome Completo; Endereço; E-mail; Telefone fixo e/ou celular; Login e Senha do colaborador usuário para os casos de assistência a softwares e hardwares; endereço MAC do dispositivo acessado, caso seja preciso para o cumprimento dos serviços; dados bancários para pagamentos, Notas Fiscais emitidas;

Finalidade: Prestar o serviço pela qual foi contratado, mediante contraprestação pecuniária.

Base Legal: Execução de Contrato ou Diligências Pré-Contratuais e Cumprimento de Obrigação Legal

Tempo de Armazenamento: 10 anos

### ➤ **Câmeras de Vigilância**

Dados Pessoais: Imagens de usuários/clientes e colaboradores da Serventia, sem que haja reconhecimento facial ou Uso de Inteligência Artificial

Finalidade: Oferecer segurança aos clientes, colaboradores e demais usuários da Serventia.

Base Legal: Legítimo Interesse do Controlador ou de Terceiros

Tempo de Armazenamento: 15 dias

➤ **Contato por meio da plataforma WhatsApp**

Dados Pessoais: Nome; Número de WhatsApp; outros dados, documentos e informações complementares ao ato registral já iniciado e porventura compartilhados pelo usuário/cliente.

Finalidade: Recebimento de Documentações do cliente; contato com os titulares;

Base Legal: Legítimo Interesse

Tempo de Armazenamento: Exclusão semanal do histórico de mídias.

Eventualmente poderemos utilizar os dados pessoais para finalidades não previstas neste Aviso de Privacidade ou em decorrência de uma atividade típica desta serventia descrita em legislação aplicada, a qual envolva algum tipo de tratamento de dados pessoais, embora não listada.

Independentemente, sempre atenderá às legítimas expectativas do titular mediante o atendimento aos princípios da finalidade, transparência, prestação de contas e, sobretudo, à coleta prévia do consentimento do titular, de forma livre, informada e inequívoca, exceto, quando houver outra base legal que justifique o devido tratamento nos termos das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A coleta de dados e de informações pessoais é indispensável para se atender às finalidades inseridas neste Aviso de Privacidade e, sobretudo, para cumprir com as tratativas de serviços oferecidos por esta Serventia. Porém, você não é obrigado a fornecer seus dados pessoais ou consentir com a forma com a qual os tratamos.

Entretanto, resta esclarecer que a recusa quanto ao fornecimento de determinados, poderá impedir o cumprimento de um determinado serviço na forma como devida.

## **4.2 COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

O compartilhamento de dados, documentos e informações decorrentes das atividades registraes realizadas pelo 3º Registro de Imóveis é decorrente de obrigação imposta por legislação aplicada, tais como os abaixo exemplificados:

### 4.2.a) Dados decorrentes da atividade típica do Cartório

- ✓ Receita Federal do Brasil - DOI;
- ✓ Tabelionatos de Notas e outros Cartórios Registraes;
- ✓ Registro Central de Testamentos Online – RCTO;
- ✓ Consulta de Escrituras de Separação, Divórcios e Inventários – CESDI;
- ✓ Cadastro Nacional de Sinais Públicos – CNSIP;
- ✓ Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- ✓ Direção do Foro Judicial da Comarca, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro de receitas e das receitas desta Serventia;
- ✓ Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Paraná, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correções junto a esta Serventia;
- ✓ Sistema “Justiça Aberta”;
- ✓ Sistema de correspondência oficial “Malote Digital”;

- ✓ Sistema de correspondência oficial “Mensageiro”;
- ✓ Sistema Hércules oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- ✓ Unidade de Inteligência Financeira, para fins de cumprimento das diretrizes do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – SISCOAF;
- ✓ Software de gestão para Serventias Extrajudiciais;
- ✓ Cloud pública, para fins de backup em nuvem;
- ✓ Empresa de Tecnologia da Informação para prestação de serviços de segurança.

4.2.b) Dados Pessoais dos Colaboradores/Prepostos:

- ✓ Clínica de Medicina e Segurança do Trabalho;
- ✓ Operadora de saúde e odontológica;
- ✓ Farmácias conveniadas
- ✓ Escritório de Contabilidade para fins de folha de pagamento e demais contribuições trabalhistas e previdenciárias;
- ✓ Ministério do Trabalho e Previdência para cumprimento de obrigações de prestação de informações pelo empregador no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações, Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial
- ✓ Caixa Econômica Federal para troca de informações relacionado ao FGTS com o uso do canal eletrônico Conectividade Social;
- ✓ Empresa fornecedora de vale alimentação;
- ✓ Empresa de Alarme Monitorado;
- ✓ Empresa de Vale Transporte;

É possível que haja o compartilhamento com outras instituições públicas e/ou privadas que não foram descritas, porém, sempre com respaldo a uma das bases legais da Lei Geral de Proteção de Dados e, na condição de devidos agentes de tratamentos, haverá condicionamento ao cumprimento a todos os princípios exigidos em lei, sobretudo, no que diz respeito à confidencialidade e proteção dos dados.

Outras eventualmente que se fizerem necessárias serão igualmente cumpridas mediante o atendimento ao princípio da transparência de forma que, sempre será atendida às legítimas expectativas do titular mediante o atendimento aos princípios da finalidade, transparência, prestação de contas e, sobretudo, à coleta prévia do consentimento do titular, de forma livre, informada e inequívoca, nos específicos casos em que não houver outra base legal que justifique o devido compartilhamento nos termos das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os dados compartilhados pelo aplicativo de troca de mensagens WhatsApp estão condicionados a sua anuência de usuário diretamente no cadastro para uso da plataforma, mediante a aceitação dos seus próprios termos de uso, cabendo a nós o cumprimento de uma política interna de uso e compartilhamento de documentos, a fim de coibir eventuais incidentes de segurança e vazamento de dados.

## **5. ARMAZENAMENTO E DESCARTES DE DADOS PESSOAIS**

Os dados pessoais em posse do 3º Registro de Imóveis de Cascavel obtidos através da sua atividade desenvolvida, serão mantidos pelo prazo necessário para o atendimento a cada uma das finalidades a que se propuseram, em atendimento aos prazos legais vigentes.

De toda sorte, há o Provimento 50/2015 emitido pelo CNJ em que determina de forma expressa, os prazos a serem cumpridos para o armazenamento e eventual descartes.

Porém, dada à natureza dos serviços, cumpre-se esclarecer que, quase a totalidade dos casos, o armazenamento será permanente, sem descartes programados.

Para os demais dados decorrentes de atividade negocial com terceiros ou em virtude das relações trabalhistas, a serventia cumprirá à risca com os prazos prescricionais delimitados em legislações específicas aplicadas.

## **6. DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES**

A utilização da base legal “Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória”, para justificar o tratamento dos dados pessoais e pessoais sensíveis nas atividades típicas, estão pautadas nas seguintes disposições:

- Código de Normas do Foro Extrajudicial do Paraná – CNFE (Provimento 249/2013);
- Lei de Registro Públicos (Lei nº 6.015/1973);
- Lei dos Cartórios (Lei nº 8.935/1994);
- Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);
- Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015);
- Provimento CNJ nº 18/2012 – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Nacional de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC;
- Provimento CNJ nº 45/2015 – Consolida as normas relativas à manutenção e escrituração dos Livros Diário Auxiliar, Visitas e Correições e Controle de Depósito Prévio pelos titulares de delegações e responsáveis interinos do serviço extrajudicial de notas e registros públicos, e dá outras providências;
- Provimento CNJ nº 50/2015 – Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais;
- Provimento CNJ nº 61/2017 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional;
- Provimento CNJ nº 62/2017 – Dispõe sobre a uniformização dos procedimentos para a aposição de apostila, no âmbito do Poder Judiciário, da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, celebrada na Haia, em 5 de outubro de 1961 (Convenção da Apostila).
- Provimento CNJ nº 74/2018 – Dispõe sobre padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro do Brasil e dá outras providências.
- Provimento CNJ nº 88/2019 – Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016, e dá outras providências
- Instrução Normativa RFB nº 1112/2010 – Aprova o programa e as instruções para preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias, versão 6.1, define regras para a sua apresentação e dá outras providências;
- Portaria SPU/ME nº 24.218/2020 – Estabelece as normas para envio da Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União (Doitu) pelos cartórios à Secretaria de

- Coordenação e Governança do Patrimônio da União, da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, do Ministério da Economia;
- o Portaria nº 1.195/2019 – Disciplina o registro de empregados e a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social em meio eletrônico, e dá outras providências;
  - o Portaria nº 1.127/2019 – Define as datas e condições em que as obrigações de prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.
  - o Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis Trabalhistas;
  - o Decreto-Lei nº 1.537/1977 – Isenta do pagamento de custas e emolumentos a prática de quaisquer atos, pelos Ofícios e Cartórios de Registro de Imóveis, de Registro de Títulos e Documentos e de Notas, relativos às solicitações feitas pela União;
  - o Lei nº 4.932/1965 – Institui o Cadastro Permanente das Admissões e Dispensas de Empregados, Estabelece Medidas Contra o Desemprego e de Assistência aos Desempregados, e dá outras Providências;
  - o Convenções Coletivas do SINOREG- PR – Sindicato dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Paraná.

## **7. DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS**

Os atos registrais desta Serventia são direcionados a todas os interessados, incluindo crianças e adolescentes, qualificados como todos aqueles incapazes para exercerem atos da vida civil e ainda, idosos, pelos quais requerem maior atenção nas atividades de tratamento de dados pessoais.

Assim, nos casos em que se denotar a incapacidade de uma das partes, sempre haverá necessidade de representação pela mãe, pai ou responsável legal, como tutor e curador, mediante o devido cumprimento documental acerca do poder constituído, nos termos da legislação aplicada.

No que tange aos dados de crianças e adolescentes na condição de dependentes dos colaboradores, o tratamento se dará em face da base que compõe o cumprimento de obrigação legal em decorrência da relação empregatícia contratual firmada entre as partes, porém, da mesma forma, serão atendidos os princípios da finalidade e transparência.

## **8. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

Inúmeras medidas técnicas e organizacionais de segurança foram empreendidas para garantir a segurança das informações nas atividades desenvolvidas pelo 3º Registro de Imóveis de Cascavel, inclusive, em decorrência da obrigatoriedade decorrente do Provimento 74/2018 do CNJ que dispõe sobre padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados.

O objetivo é e sempre será em função dos cuidados quanto ao sigilo das informações, a fim de que, principalmente, não haja o acesso indevido a informações e dados sob sua posse, tais como:

- Controle de acesso a documentos digitais, mediante a utilização de firewalls, senhas de autenticação, registro de logs;
- Controle dos documentos armazenados em formato físico (papéis e livros) mediante chaves e restrição de acesso.
- Desenvolvimento e aplicabilidade de políticas, cartilhas, manuais e procedimentos envolvendo o programa de governança mediante a criação de regras de boas práticas, treinamentos educativos e mecanismos de supervisão;

- Medidas de segurança organizacional como: política de senhas, acesso às câmeras CFTV, vigilância monitorada por alarme, assim como também, medidas de segurança técnica como: nobreaks, antivírus, política de backup e atualização periódica de software;
- Os prestadores de serviços e demais instituições qualificadas como Operadores de Dados foram submetidas a um Termo de Tratamento de Dados, com diretrizes obrigacionais quanto a eventual tratamento de dados, assim como garantiram políticas de segurança e princípios de confidencialidade e sigilo.

Embora a Serventia empregue diversas medidas para proteger as informações, dados e documentos que lhes foi confiado em virtude de sua atividade registral, nenhuma comunicação eletrônica pode ser considerada completamente segura. Por isso, cada titular é também responsável pela proteção de suas informações pessoais, evitando compartilhar informações com pessoas não autorizadas ou utilizando-se de meios não qualificados para o compartilhamento de dados.

Outrossim, a Serventia conta com um Plano de Resposta à Incidentes elaborada e aprovada por profissionais técnicos e especializados, em que se consta medidas técnicas administrativas, inclusive, com a obrigação organizacional de comunicação ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral da Justiça, em até 24h (vinte e quatro horas) em atendimento ao Provimento 302/2021 da Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, no artigo 11, parágrafo 2º), à ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados e, ainda, ao próprio titular de dados, nas condições em que se constatar um incidente de segurança envolvendo risco ou dano relevante, tal como preceitua o artigo 48 da LGPD.

Por fim, esta Serventia armazena dados pessoais em repositórios protegidos e realiza cópia de salvaguarda periodicamente, garantindo a disponibilidade dos dados.

## **9. CANAL DE ATENDIMENTO**

Embora estejamos comprometidos com os princípios da confidencialidade, privacidade e integridade dos dados dos nossos clientes, colaboradores, usuários, terceirizados e parceiros comerciais, necessário frisar que cumprimos com uma política interna de conformidade que visa atender e garantir os direitos dos titulares dos dados inseridos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) quanto à proteção de dados, quais sejam:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador;
- Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e sobre as consequências negativas advindas;
- Revogação do consentimento;

- Reclamação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados
- Oposição ao tratamento, se irregular;
- Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto, no caso de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador. Neste caso, o tratamento dos dados pessoais será mantido com o objetivo específico de atender a estas obrigações.

Inclusive, independentemente do direito a ser exercido pelo titular, esta Serventia o e-mail: [lgpd@3sricascavel.com.br](mailto:lgpd@3sricascavel.com.br) a fim de que o titular possa se comunicar diretamente com o Encarregado de Proteção de Dados, solicitando informações a respeito da Lei Geral de Proteção de Dados.

Todavia, poderá haver a exigência de algumas informações complementares para confirmar a titularidade do solicitante.

E, caso haja algum tipo de impedimento para atender à requisição do titular do dado, será emitida e enviada ao titular, uma justificativa mediante comprovação da impossibilidade no cumprimento.

## **10. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

Até o presente momento, nenhuma atividade de tratamento de dados pessoais foi submetida a um compartilhamento internacional de dados. Porém, em assim se detectando, o 3º Registro de Imóveis de Cascavel irá informar seus titulares.

E, caso venha ocorrer o compartilhamento internacional, desde já é necessário deixar claro que haverá o atendimento irrestrito a todos os cuidados necessários para garantir que as transferências envolvam apenas empresas que demonstrem estar em conformidade com as legislações aplicáveis, mantendo um nível de conformidade semelhante ou mais rigoroso que o previsto na legislação brasileira.

## **11. TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

A Lei Geral de Proteção de Dados relaciona algumas ocorrências sujeitas ao término do tratamento dos dados pessoais, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, pelas quais, exemplificamos algumas:

- Verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- Determinação da autoridade nacional, quando houver violação aos ditames da lei;
- Pela solicitação da exclusão do termo de consentimento anteriormente concedido;
- Pelo pedido de interrupção e exclusão dos dados tratados com base no interesse legítimo;
- Pela solicitação da exclusão dos dados e currículos armazenados em nosso banco de dados, anteriormente ao 01 (um) ano, estipulados previamente por nós.

Nas hipóteses em que não houver mais a necessidade do tratamento dos dados pessoais de acordo com a Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais em conjunto com o Provimento do CNJ 50/2015, haverá a exclusão dos dados ou, poderão ser mantidos de forma anonimizada.

## **12. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**

O presente Aviso de Privacidade foi desenvolvido em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 e Provimento 134/2022 do CNJ e, caso o titular permaneça com alguma dúvida

a respeito, poderá entrar em contato direto com o Encarregado de Proteção de Dados –, através do e-mail: [lgpd@3srcascavel.com.br](mailto:lgpd@3srcascavel.com.br).

Versão 1.0  
Abril/2024